

A **Ergonomia**, em grego ergon (trabalho) e nomos (regras), visa melhorar o conforto, segurança, saúde e a eficiência no trabalho e em geral das condições de vida, tendo em conta as capacidades, limitações físicas e psicológicas da pessoa, podendo também, através da sua aplicação, ajudar a prevenir erros e acidentes.

A **Ergonomia** estuda vários aspectos da relação da pessoa com as condições de trabalho, desde a sua postura e movimentos corporais (sentados, em pé, estáticos e dinâmicos, em esforço ou não), aos fatores ambientais (os ruídos, vibrações, iluminação, clima e agentes químicos), aos equipamentos, sistemas de controlo, cargos e tarefas desempenhadas.

Se todos estes factuais forem conjugados adequadamente, proporcionarão ambientes seguros, saudáveis, confortáveis e eficientes, quer nos locais de trabalho, quer nos espaços destinados à nossa vida quotidiana.

Uma intervenção Ergonômica pode pois realizar-se tanto na fase de projeto de uma organização, como durante a instalação e equipamento dos Postos de Trabalho, ou, finalmente, na correção de problemas detectados à posteriori. Neste momento é que os responsáveis melhor verificam a necessidade de intervenção; é também quando esta é mais difícil e onerosa.

Ergonomia preventiva

O que é que se pode entender por Ergonomia preventiva?

É o estudo do Posto de Trabalho na fase de projeto, atualizado ao longo do tempo, para que possa manter-se, tanto quanto possível, adequado às necessidades e características das pessoas que ali trabalham, e não o contrário.

Prevenção nos Postos de Trabalho com computador

A prevenção dos problemas causados pela utilização continuada do computador, pode passar por estimular os trabalhadores a evitarem comportamentos gravosos. E, ao contrário, a adotarem algumas atitudes corretas no local de trabalho conforme se sugere a seguir.

Organizar a mesa de trabalho:

Dividir em três partes a área de trabalho:

- **Zona de trabalho principal** – a distância do cotovelo até à mão, ou a zona de mais fácil alcance. Usar esta zona para colocar os objetos que se usam com mais frequência.

- **Zona secundária de trabalho** – a distância do braço estendido sem esforço.

Usar esta zona para colocar elementos que se usem com alguma frequência.

- **Zona de apoio/ arquivo** – superior à distância alcançada pelos braços. Usar esta zona para os objetos que menos se utilizem.

Evitar:

- Sentar-se em posturas estranhas ou forçadas; - Manter a mesma postura durante longos períodos de tempo; - Levantar objetos frequentemente;

- Empregar demasiado esforço muscular, inclusive em tarefas relativamente sensíveis;

- A pressão nas partes delicadas do corpo – por exemplo, repousar sobre a mesa do escritório;

- Realizar tarefas repetitivas que requeiram uma posição estranha ou ações forçadas, sem permitir que o corpo recupere.

Promover:

- Ajustar a altura do encosto da cadeira, de maneira que haja contacto entre esta e a parte mais curva das costas;

- Se a cadeira dispõe de apoio de braços, ajustar a altura destes de maneira que não seja necessário inclinar-se para usá-los;

- Se necessário elevar a cadeira para obter uma posição reta dos pulsos e usar um apoio para os pés;

- Descansar os braços e os pulsos num apoio de braços, quando não se está a escrever;

- Usar apoio de braços enquanto escreve, sem se apoiar nele para descansar;

- Usar alternativamente os diferentes dispositivos, como o rato e o teclado;

- Pressionar suavemente as teclas do teclado e os botões do rato;

- Manter o rato perto do teclado para reduzir o movimento desde o ombro;

- Se usa com mais frequência o rato que o teclado, desviar um pouco o teclado para mais facilmente manusear o rato na área mais favorável;

- Colocar o monitor a uma distância de 45 a 80 centímetros dos

olhos, evitando reflexos ou contrastes luminosos muito acentuados;

- Usar um suporte para colocar papéis, livros e impressões;
- Deixar cair relaxadamente os braços para os lados para evitar contrações;
- Fazer pequenas pausas para descanso e relaxamento;
- Realizar pequenos exercícios musculares e para os olhos.

Sugestões de exercícios a realizar

- Respire profundamente para relaxar os músculos;
- Proporcione massagens nas mãos e nos dedos para manter as mãos quentes e reduzir a rigidez e contrações nos dedos;
- Cruzar as mãos atrás da cabeça e esticar os braços para trás enquanto respira profundamente é um bom exercício;
- Encolher os ombros ajudará a reduzir a tensão e a rigidez da parte superior das costas e do pescoço. Para isso, levante os ombros e na continuação relaxe-os.

Para descansar os olhos:

- Pestanejar ajuda a manter os olhos lubrificados;
- Trocar o foco dos olhos é aconselhável para relaxar os músculos oculares. Para isso pode-se focar a ponta dos dedos com o braço estendido para frente, depois olhar para um ponto distante. Voltar a olhar para a ponta dos dedos;
- Usar também a palma das mãos para aliviar a fadiga ocular cobrindo os olhos com a palma da mão e respirando profundamente.